

Attestera resultat för en enstaka student

Du får ett mail när du behöver attestera resultat.

1. Logga in i Ladok och välj fliken **Att attestera**

Under en övergångsperiod kommer inte alla resultat som ska attesteras att visas i denna flik. Resultat som rapporterats före 2020-03-25 finns i fliken "Aviseringar till mig från Ladok".

2. Klicka på **studenten** som du ska attestera resultat för

Resultat som inte aviserats till dig
Om du kontaktas på annat sätt än via Ladoks mail om att resultat väntar på att attesteras så behöver du kryssa för **Visa även ej aviserat till mig**. Då läggs resultaten till i listan, men utan ett kuvert i kolumnen "Aviserat till mig".

1 Visa även ej aviserat till mig

2 Students namn och personnummer

Att attestera	Kurs	Klarmarkerat	Klarmarkerat av	Aviserat till mig
Tentamen i politisk teori: Omtentamen 2	<i>Detta är ett examinationstillfälle eller annat aktivitetstillfälle</i>	2020-03-18	Persson, Maja	☑
Resultat på kurs	ABA100 Abstrakt algebra 7,5 hp	2020-03-18	Persson, Maja	☑
Seminarier 30,0 hp MAAA	BKURS1 Biologikurs (grund) 30,0 hp	2020-03-18	Svensson, Bertil	☑
Resultat på kurs	SV7086 Statsvetenskapliga metoder 15,0 hp	2020-03-18	Persson, Maja	☑
Designperspektiv 10,0 hp MK03	TKUR02 Universell utformning 30,0 hp	2020-03-18	Svensson, Bertil	☑
Georg Andersson 19791123-9262	TKUR02 Universell utformning 30,0 hp	2020-03-18	Persson, Maja	☑
Designperspektiv 10,0 hp MK03				

Students namn och personnummer

Du ser vilken modul det gäller och i kolumnen "Kurs" ser du vilken kurs den tillhör. Det kan avse ett nytt resultat eller ett ändrat resultat (se nästa sida).

Attestera resultat för enstaka student

När du klickat in på studenten från fliken "Att attestera" så länkas du till en sida där du bara hanterar den studentens resultat på kursen. Det kan antingen vara ett nytt resultat du ska attestera, eller ett redan attesterat resultat som nu behöver ändras.

Attestera nytt resultat

Modulen du behöver attestera resultat på är markerad.

- ✓ **Attestera resultatet** genom klicka på **Attestera**. Ladok kan nu av säkerhetsskäl begära att du loggar in igen.
- ✗ **Avslå resultatet** genom att klicka på **Välj** → **Ta bort klarmarkering för resultat**.
- ↻ **Ändra** betyg, examinationsdatum eller ev. titel genom att skriva in nya uppgifter i raden för studenten. Spara (kortkommando Ctrl + S) och attestera sedan

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell

Översikt / Programmering D1 10,0 hp DKURS1 / Version 1

Spara (Ctrl+S) Klarmarkera Attestera Ange moduler som krävs för resultat på kurs Anteckning

Benämning	Omf.	Betyg	Ex.datum	Status	Attestant	
<input type="radio"/> Laboration 1 MOD1	10,0 hp	3	2019-10-01	Attesterad	Eva Allsmäktig	Åtgärder
<input type="radio"/> Laboration 2 MOD2	10,0 hp	4	2019-10-02	Attesterad	Eva Allsmäktig	Åtgärder
<input checked="" type="radio"/> Laboration 3 MOD3	10,0 hp	5	2019-11-01	Klarmarkerad		Åtgärder

Attestera ändrat resultat

Modulen du behöver attestera ändrat resultat på är markerad. Du ser det betyg och examinationsdatum studenten har sedan tidigare, på raden under ser du det ändrade resultatet som behöver attesteras.

- ✓ **Attestera ändringen** genom klicka på **Attestera**. Ladok kan nu av säkerhetsskäl begära att du loggar in igen.
- ✗ **Avslå ändringen** genom att klicka på **Välj** → **Ta bort klarmarkering**.

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Na

Översikt / Universell utformning 30,0 hp TKUR02 / Version 1

Spara (Ctrl+S) Klarmarkera Attestera Ange moduler som krävs för resultat på kurs Anteckning

Benämning	Omf.	Betyg	Ex.datum	Status	Attestant	
<input checked="" type="radio"/> Designperspektiv MK03	10,0 hp	4	2019-09-02	Attesterad	Eva Allsmäktig	Åtgärder
Ändra attesterat resultat		4	2019-10-03	Klarmarkerat		Åtgärder
<input type="radio"/> Metoder MK04	20,0 hp		ÅÅMMDD			Åtgärder